02012171909020008

16571

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 1217**

19 Σεπτεμβρίου 2002

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθ. 12555+3378 (1)

Έγκριση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Νομικού Προσώπου «Δημοτικοί Παιδικοί Σταθμοί (πρώην Κρατικοί)» του Δήμου Θεσσαλονίκης Ν. Θεσσαλονίκης.

ΟΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 12 του Ν. 2880/2001 (ΦΕΚ 9/Α'/30.1.2001) πρόγραμμα «Πολιτεία» για την μεταρρύθμιση και εκσυγχρονισμό της Δημόσιας Διοίκησης και άλλες διατάξεις.

2. Τις διατάξεις του άρθρου 12 του Ν. 1188/81 (ΦΕΚ 107/Α'/1981) για την κύρωση του Κώδικα περί καταστάσεως προσωπικού των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης.

3. Τις διατάξεις του άρθρου 9 του Ν. 2503/1997 (ΦΕΚ 107/Α'/1997) για την διοίκηση, οργάνωση, στελέχωση της περιφέρειας, ρύθμιση θεμάτων για την Τοπική Αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις.

4. Τις διατάξεις του Ν. 1431/1984 (ΦΕΚ 46/Α'/1984) για ρύθμιση θεμάτων φορέων κοινωνικής πρόνοιας-παιδικής προστασίας και άλλες διατάξεις.

5. Τις διατάξεις του άρθρου 26 παρ. 3 του Ν. 2819/2000 (ΦΕΚ 84/Α'/2000) για την ίδρυση εταιρείας «Ολυμπιακό χωριό 2004 Α.Ε.» προστασία ολυμπιακών συμβόλων και σημάτων και άλλες διατάξεις.

6. Τις διατάξεις του Ν. 2190/94 (ΦΕΚ 28/Α'/1994) για την σύσταση ανεξάρτητης αρχής για την επιλογή προσωπικού και ρύθμιση θεμάτων διοίκησης, όπως ισχύει με τις τροποποιήσεις του.

7. Τις διατάξεις των Π.Δ/των: 50/2001 (ΦΕΚ 39/Α'/2001) για τον καθορισμό προσόντων διορισμού σε θέσεις φορέων του δημόσιου τομέα, 37α/87 (ΦΕΚ 11/Α'/ 1987) για την μερική επέκταση διατάξεων που ισχύουν για τους δημοσίους υπαλλήλους των άλλων νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου και στους υπαλλήλους των ΟΤΑ και προσαρμογή στις ρυθμίσεις του Ν. 1586/1986 και του 22/1990 (ΦΕΚ 7/Α'/1990) για την μερική επέκταση διατάξεων που ισχύουν για τους δημοσίους των Ο.Τ.Α., όπως ισχύουν κάθε φορά.

8. Τις διατάξεις των άρθρων 26, 198, 203 του 410/95 Π.Δ/τος (Δ.Κ.Κ.), όπως ισχύουν.

9. Τις 2813/3.6.1987 (ΦΕΚ 22/Α'/1987) και Γ2β/5466/5.12.1988 (ΦΕΚ 900/Β/1998) αποφάσεις των Υπουργών Προεδρίας της Κυβέρνησης και Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων σχετικά με την αντιστοιχία οργανικών μονάδων διαφορετικής ονομασίας ιδρυμάτων κοινωνικής πρόνοιας, που εποπτεύονται από το Υπουργείο Υγείας-Πρόνοιας προς τις διευθύνσεις, τμήματα και αυτοτελή γραφεία και τον καθορισμό των κλάδων προϊσταμένων των μονάδων αυτών.

10. Το αριθμ. 519/Β/8.5.2001 ΦΕΚ στο οποίο δημοσιεύθηκε η σύσταση δημοτικού νομικού προσώπου στον δήμο Θεσσαλονίκης με την επωνυμία «Δημοτικοί Παιδικοί Σταθμοί Θεσσαλονίκης (πρώην Κρατικοί)».

11. Τη ΔΥ1α/οικ. 7723 (ΦΕΚ 90/30.4.2001 τ.Ν.Π.Δ.Δ.) διαπιστωτική πράξη του Υφυπουργού Εσωτερικών - Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης και του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας, για την αυτοδίκαια μετάταξη του Παιδαγωγικού Προσωπικού.

12.Την 34127/19.7.2001 απόφαση της Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας που δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ 236/10.10.2001 τ. Ν.Π.Δ.Δ., που αναφέρεται στη διαπιστωτική πράξη του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου για τη μετάταξη στο ίδιο Νομικό Πρόσωπο του βοηθητικού προσωπικού του πρώην Κ.Π.Σ. Θεσσαλονίκης.

13. Την 85/2001 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Νομικού Προσώπου «Δημοτικοί Παιδικοί Σταθμοί Θεσσαλονίκης (πρώην Κρατικοί)» του Δήμου Θεσσαλονίκης, με την οποία καταρτίστηκε και ψηφίσθηκε ο Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας του Νομικού Προσώπου.

14. Την 504/2002 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Θεσσαλονίκης, με την οποία εγκρίθηκε ο Ο.Ε.Υ. του νέου Νομικού Προσώπου.

15. Την 5/11.7.2002 (θέμα 76ο) σύμφωνη γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου υπαλλήλων Ο.Τ.Α. Νομού Θεσσαλονίκης (πλην δήμου Θεσσαλονίκης).

16. Την 5.631/26.7.2000 απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας (ΦΕΚ1032/Β/22.8.2000) «Ορισμός εισηγητών και μεταβίβαση εξουσίας υπογραφής

«Με εντολή Γενικού Γραμματέα» αποφάσεων, και άλλων πράξεων στο Γενικό Διευθυντή, Διευθυντές και προϊσταμένους Τμημάτων και Γραφείων των υπηρεσιών της Περιφέρειας», όπως αναδημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ 1339/τ.Β/6.11.2000, αποφασίζουμε:

Καταρτίζουμε τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας Νομικού Προσώπου «Δημοτικοί Παιδικοί Σταθμοί Θεσ/νίκης (πρώην Κρατικοί)» του Δήμου Θεσσαλονίκης Νομού Θεσσαλονίκης κατά τα οριζόμενα στην 85/2001 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Νομικού Προσώπου, στην 504/2002 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Θεσσαλονίκης και την αριθ. 5/11.7.2002 (θέμα 76ο) σύμφωνη γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου υπαλλήλων Ο.Τ.Α. Ν. Θεσσαλονίκης (πλην δήμου Θεσσαλονίκης), ο οποίος έχει ως εξής:

ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ
ΤΟΥ Ν.Π.Δ.Δ. «ΔΗΜΟΤΙΚΟΙ ΠΑΙΔΙΚΟΙ ΣΤΑΘΜΟΙ ΘΕΣ/ΝΙΚΗΣ
(ΠΡΩΗΝ ΚΡΑΤΙΚΟΙ)» ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΘΕΣ/ΝΙΚΗΣ

Άρθρο 1ο
Διάρθρωση υπηρεσιών

Οι υπηρεσίες των Δημοτικών Παιδικών Σταθμών Θεσσαλονίκης (πρώην Κρατικών) συγκροτούνται σε Διεύθυνση.

Η Διεύθυνση Δημοτικών Παιδικών Σταθμών Θεσ/νίκης (πρώην Κρατικών) αποτελείται από τα εξής τμήματα:

α) Α'Τμήμα Προσχολικής Αγωγής (αποτελούμενο από τους: Α' Δημοτικό Παιδικό Σταθμό Θεσ/νίκης , Β' Δημοτικό Παιδικό Σταθμό Θεσ/νίκης, Γ' Δημοτικό Παιδικό Σταθμό Θεσ/νίκης και Ε' Δημοτικό Παιδικό Σταθμό Θεσ/νίκης).

β) Β' Τμήμα Προσχολικής Αγωγής (αποτελούμενο από τους: Δ' Δημοτικό Παιδικό Σταθμό Θεσ/νίκης, Δημοτικό Παιδικό Σταθμό Ξηροκρήνης, Δημοτικό Παιδικό Σταθμό Τούμπας και Δημοτικό Παιδικό Σταθμό Άνω Τούμπας).

γ) Τμήμα Διοικητικού- Οικονομικού

Άρθρο 2ο
Αρμοδιότητες Διεύθυνσης και Τμημάτων

Α) Η Διεύθυνση εποπτεύει, συντονίζει και κατευθύνει το παιδαγωγικό έργο του Σταθμού και γενικά μεριμνά για την εύρυθμη λειτουργία του σύμφωνα με τον ισχύοντα κανονισμό.

Β) Το Τμήμα Προσχολικής Αγωγής επιμελείται την παροχή σύγχρονης προσχολικής αγωγής στα φιλοξενούμενα βρέφη και νήπια σε συνεργασία με το προσωπικό του Σταθμού.

Γ) Το Τμήμα Διοικητικού- Οικονομικού επιμελείται τις παντός είδους διοικητικές και οικονομικές εργασίες του Σταθμού.

Άρθρο 3ο
Καθήκοντα Προϊσταμένου Διεύθυνσης

Είναι αρμόδιος και επιμελείται σε συνεργασία με τους παιδαγωγούς του Σταθμού για την εφαρμογή των σύγχρονων απόψεων της Παιδαγωγικής και της Ψυχολογίας.

Εποπτεύει, συντονίζει και κατευθύνει το παιδαγωγικό έργο των τμημάτων.

Είναι αρμόδιος για την εύρυθμη λειτουργία του Σταθμού.

Εισηγείται στο Δ.Σ. του Σταθμού κάθε θέμα που αφορά τη λειτουργία, το προσωπικό, τους γονείς και την υλικοτεχνική υποδομή του Σταθμού όπως:

• τον αριθμό και τις ειδικότητες του προσωπικού που είναι αναγκαίο, προκειμένου να διασφαλιστεί η εύρυθμη λειτουργία του

• το παιδαγωγικό υλικό και τον πάσης φύσεως εξοπλισμό

• τις απαραίτητες εργασίες για την επισκευή και συντήρηση των κτιρίων

• την επιμόρφωση του προσωπικού.

Είναι υπεύθυνος για την τήρηση του ωραρίου του προσωπικού, προγραμματίζει και εγκρίνει τις άδειες αυτού ώστε να μην δημιουργούνται λειτουργικά προβλήματα στον Σταθμό.

Εγκρίνει και υπογράφει τα αιτήματα των προϊσταμένων που αφορούν ανάγκες των τμημάτων τους.

Συνεργάζεται αρμονικά με το Τμήμα Διοικητικού - Οικονομικού το οποίο οφείλει να παρέχει κάθε στοιχείο, για να διασφαλισθεί η εύρυθμη λειτουργία του Σταθμού και η επίτευξη των σκοπών του.

Επιβλέπει τη τήρηση όλων των απαραιτήτων βιβλίων και τηρεί τη σφραγίδα του Σταθμού.

Άρθρο 4
Καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος Προσχολικής Αγωγής

Είναι υπεύθυνος:

Για την εύρυθμη λειτουργία του Τμήματος και την τήρηση του κανονισμού λειτουργίας.

Για την παροχή σωστής προσχολικής αγωγής στα φιλοξενούμενα νήπια σε συνεργασία με το παιδαγωγικό προσωπικό.

Εποπτεύει όλο το προσωπικό του Τμήματος για τη σωστή εκτέλεση των καθηκόντων του.

Εισηγείται στη Διεύθυνση, τις ανάγκες του Τμήματος σε προσωπικό και πάσης φύσεως εξοπλισμό καθώς και την επιμόρφωση του προσωπικού.

Είναι υπεύθυνος για τις συγκεντρώσεις, προσωπικού, γονέων.

Τηρεί όλα τα απαραίτητα βιβλία.

Άρθρο 5ο
Καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος
Διοικητικού - Οικονομικού

Είναι υπεύθυνος για την προμήθεια και τον έγκαιρο εφοδιασμό του Σταθμού με τα αναγκαία τρόφιμα και λοιπά υλικά που είναι απαραίτητα για την εύρυθμη λειτουργία του.

Επιμελείται την εκκαθάριση και πληρωμή κάθε δαπάνης και εκδίδει τα σχετικά εντάλματα πληρωμών.

Συντάσσει τις μισθολογικές καταστάσεις του προσωπικού και φροντίζει για την εκκαθάριση μισθών, επιδομάτων προσαυξήσεων κ.λ.π. του προσωπικού.

Συνεργάζεται με τον Διευθυντή για την κατάρτιση του προϋπολογισμού- απολογισμού- ισολογισμού.

Τηρεί όλα τα απαραίτητα βιβλία.

Άρθρο 6ο
Οργανική Σύνθεση Προσωπικού

Οι θέσεις προσωπικού ορίζονται ως εξής:
Α' ΘΕΣΕΙΣ ΜΟΝΙΜΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ
1. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕ
• ΚΛΑΔΟΣ ΠΕ1 ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ
Θέσεις μία (1)
Βαθμός: Δ' - Α'
• ΚΛΑΔΟΣ ΠΕ ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ
Θέσεις οκτώ (8)
Βαθμός: Δ' - Α'
• ΚΛΑΔΟΣ ΠΕ ΓΥΜΝΑΣΤΩΝ
Θέσεις δύο (2)
Βαθμός: Δ' - Α'
• ΚΛΑΔΟΣ ΠΕ ΜΟΥΣΙΚΩΝ
Θέσεις δύο (2)
Βαθμός: Δ' - Α'
2.ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ
• ΚΛΑΔΟΣ ΤΕ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΙΑΣ
Θέσεις οκτώ (8)
Β αθμός: Δ' - Α'
• ΚΛΑΔΟΣ ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ- ΛΟΓΙΣΤΙΚΩΝ
Θέσεις τέσσερις (4)
Βαθμός: Δ' - Α'
• ΚΛΑΔΟΣ ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ
Θέσεις μία (1)
Βαθμός: Δ' - Α'
3. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ
• ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΓΡΑΜΜΑΤΕΩΝ
Θέσεις πέντε (5)
Βαθμός: Δ' - Α'

• ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΚΟΜΩΝ ΠΑΙΔΟΚΟΜΩΝ
Θέσεις οκτώ (8)
Βαθμός:Δ' - Α'
• ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ ΜΑΓΕΙΡΩΝ
Θέσεις: 8
Βαθμός: Δ' - Α'
4. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΕ
• ΚΛΑΔΟΣ ΥΕ ΒΟΗΘΩΝ ΜΑΓΕΙΡΩΝ
Θέσεις δύο (2)
Βαθμός: Ε' - Β'
• ΚΛΑΔΟΣ ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ
Θέσεις Δύο (2)
Βαθμός: Ε' - Β'
Β' ΘΕΣΕΙΣ ΤΑΚΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΟΠΑΓΩΝ ΘΕΣΕΩΝ
(οι οποίες προστίθενται στις ανωτέρω θέσεις τακτικού προσωπικού)
1. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ
• Κλάδος ΤΕ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΙΑΣ
Θέσεις έντεκα (11)
Βαθμός Δ' - Α'
2. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ
• ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ
Θέσεις δύο (2)
Βαθμός Δ' - Α'
3. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΕ
• ΚΛΑΔΟΣ ΥΕ ΒΟΗΘΩΝ ΜΑΓΕΙΡΩΝ
Θέσεις οκτώ (8)
Βαθμός Ε' - Β'
• ΚΛΑΔΟΣ ΥΕ ΠΡ/ΚΟΥ ΚΑΘ/ΤΑΣ
Θέσεις έντεκα (11)
Βαθμός Ε' - Β'
Γ' ΘΕΣΕΙΣ ΤΑΚΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΟΠΑΓΩΝ ΘΕΣΕΩΝ
(ΚΑΤΕΧΟΜΕΝΕΣ)
1. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕ
• ΚΛΑΔΟΣ ΠΕ ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ (προσωρινός)
Θέσεις τρείς (3)
Βαθμός: Δ'- Α'
2. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ
• ΚΛΑΔΟΣ ΤΕ ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ (προσωρινός)
Θέσεις δώδεκα (12)
Βαθμός: Δ'- Α'
Δ' ΘΕΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΙΔΙΩΤ.ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ
• ΥΕ ΒΟΗΘΩΝ ΜΑΓΕΙΡΩΝ
Θέσεις μία (1)

Οι θέσεις των κλάδων ΠΕ Νηπιαγωγών (προσωρινός) και ΤΕ Νηπιαγωγών (προσωρινός) μετατρέπονται μόλις κενωθούν με οποιονδήποτε τρόπο σε θέσεις κλάδου ΤΕ 9 Βρεφονηπιοκόμων σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 35 Ν. 2646/1998.

Άρθρο 7ο

Κατά το διάστημα κατά το οποίο θα υπηρετούν στο Ν.Π.Δ.Δ. υπάλληλοι των κλάδων ΠΕ Νηπιαγωγών (προσωρινός) και ΤΕ Νηπιαγωγών (προσωρινός) ως προϊστάμενοι της Διεύθυνσης Παιδικών Σταθμών καθώς και των Τμημάτων Προσχολικής Αγωγής επιλέγονται από την κατηγορία ΠΕ και από τον κλάδο ΠΕ Νηπιαγωγών (προσωρινός), και σε περίπτωση έλλειψης υπαλλήλων στον παραπάνω κλάδο από την κατηγορία ΤΕ και από τον κλάδο ΤΕ Νηπιαγωγών (προσωρινός). Μετά την κατάργηση των προσωποπαγών θέσεων προϊστάμενοι κρίνονται οι υπάλληλοι του κλάδου και ΤΕ Βρεφονηπιοκομίας.

Προϊστάμενος του Τμήματος Διοικητικού- Οικονομικού επιλέγεται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού- Οικονομικού, ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού και ΔΕ Διοικητικού- Λογιστικού.

Άρθρο 8ο

Για το διορισμό, τα καθήκοντα, τους περιορισμούς, το χρόνο εργασίας, την αστική ευθύνη, τα δικαιώματα, τις άδειες, τις μεταβολές υπηρεσιακής κατάστασης, το προβάδισμα, τις ηθικές αμοιβές, τα πειθαρχικά αδικήματα, τη λύση της υπαλληλικής σχέσης και την ιατροφαρμακευτική περίθαλψη των υπαλλήλων εφαρμόζονται οι εκάστοτε ισχύουσες Νομοθετικές διατάξεις.

Άρθρο 9ο

Οι προβλεπόμενες από τον παρόντα Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας θέσεις κατά Κλάδο καλύπτουν όλους τους εργαζόμενους στο Ν.Π.Δ.Δ. ανεξαρτήτως σχέσεως εργασίας καθώς και ορισμένο επιπλέον αριθμό θέσεων για την κάλυψη των υφιστάμενων και μελλοντικών αναγκών των Υπηρεσιών του Ν.Π.Δ.Δ.

Η κατανομή του προσωπικού στις Διευθύνσεις- Τμήματα γίνεται πάντοτε με απόφαση του Προέδρου του Δ.Σ. του Ν.Π.Δ.Δ., ανάλογα με τις ανάγκες των υπηρεσιών, τα προσόντα των υπαλλήλων, την πείρα και τις γνώσεις αυτών σε ειδικά αντικείμενα, κατά την οποία κατανομή θα εξετάζονται και τυχόν ειδικές ανάγκες των υπαλλήλων (μητέρες ανηλίκων τέκνων, έγκυες γυναίκες, τόπος διαμονής κ.λ.π.).

Προϊστάμενοι Διευθύνσεων και Τμημάτων ορίζονται πάντοτε με απόφαση Προέδρου του Δ.Σ., οι κρινόμενοι από το αρμόδιο Υπηρεσιακό Συμβούλιο υπάλληλοι αναπληρούμενοι σε περίπτωση απουσίας τους ή κωλύματος από τον κατά βαθμό αρχαιότερο υπάλληλο της αυτής υπηρεσίας.

Κάθε άλλη λεπτομέρεια λειτουργίας των επί μέρους υπηρεσιών μη προβλεπόμενη από τον παρόντα Οργανισμό, ρυθμίζεται με τον κανονισμό λειτουργίας του Ν.Π.Δ.Δ.

ΑΚΡΟΤΕΛΕΥΤΙΟ ΑΡΘΡΟ

Από την ψήφιση του παραπάνω Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας προκαλείται δαπάνη 1.294.203,70 Ευρώ σε βάρος των Κ.Α. 05/111.1 και 05/112.1 του προϋπολογισμού του οικονομικού έτους 2002, ο οποίος ενισχύεται από τους ΚΑΠ, τροφεία κ.λ.π. , εφόσον καλυφθούν όλες οι θέσεις.

Για τα επόμενα οικονομικά έτη το ύψος της δαπάνης δεν μπορεί να προσδιοριστεί.

Οι σχετικές πιστώσεις θα εγγραφούν στους Κ.Α. 05/111.1 και 05/112.1 του προϋπολογισμού του Νομικού Προσώπου «Δημοτικοί Παιδικοί Σταθμοί Θεσ/νίκης (πρώην Κρατικοί)» του Δήμου Θεσσαλονίκης.

Η ισχύς του παρόντος Οργανισμού αρχίζει από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, οπότε παύει να ισχύει κάθε προηγούμενη σχετική απόφαση.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Θεσσαλονίκη, 6 Σεπτεμβρίου 2002

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Ο Γενικός Διευθυντής
ΔΗΜΟΣΘΕΝΗΣ ΣΑΡΗΓΙΑΝΝΗΣ

Αριθ. 29584 (2)

Έγκριση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Νομικού Προσώπου «Δημοτικός Παιδικός Σταθμός Χαλκηδόνας» του Δήμου Χαλκηδόνας Ν. Θεσ/νίκης.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 12 του Ν. 2880/2001 (ΦΕΚ 9/Α'/30.1.2001) πρόγραμμα «Πολιτεία» για την μεταρρύθμιση και εκσυγχρονισμό της Δημόσιας Διοίκησης και άλλες διατάξεις.

2. Τις διατάξεις του άρθρου 12 του Ν. 1188/81 (ΦΕΚ 107/Α'/1981) για την κύρωση του Κώδικα περί καταστάσεως προσωπικού των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης.

3. Τις διατάξεις του άρθρου 9 του Ν. 2503/1997 (ΦΕΚ 107/Α'/1997) για τη διοίκηση, οργάνωση, στελέχωση της περιφέρειας, ρύθμιση θεμάτων για την Τοπική Αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις.

4. Τις διατάξεις του Ν. 1431/1984 (ΦΕΚ 46/Α'/1984) για ρύθμιση θεμάτων φορέων κοινωνικής πρόνοιας-παιδικής προστασίας και άλλες διατάξεις.

5. Τις διατάξεις του άρθρου 26 παρ. 3 του Ν. 2819/2000 (ΦΕΚ 84/Α'/2000) για την ίδρυση εταιρείας «Ολυμπιακό χωριό 2004 Α.Ε.» προστασία ολυμπιακών συμβόλων και σημάτων και άλλες διατάξεις.

6. Τις διατάξεις του Ν. 2190/94 (ΦΕΚ 28/Α'/1994) για τη σύσταση ανεξάρτητης αρχής για την επιλογή προσωπικού και ρύθμιση θεμάτων διοίκησης, όπως ισχύει με τις τροποποιήσεις του.

7. Τις διατάξεις των Π.Δ/των: 50/2001 (ΦΕΚ 39/Α'/2001) για τον καθορισμό προσόντων διορισμού σε θέσεις φορέων του δημόσιου τομέα, 37α/87 (ΦΕΚ 11/Α'/1987) για την μερική επέκταση διατάξεων που ισχύουν για τους δημοσίους υπαλλήλους των άλλων νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου και στους υπαλλήλους των ΟΤΑ και προσαρμογή στις ρυθμίσεις του Ν. 1586/1986 και του 22/1990 (ΦΕΚ 7/Α'/1990) για την μερική επέκταση διατάξεων που ισχύουν για τους δημοσίους των Ο.Τ.Α., όπως ισχύουν κάθε φορά.

8. Τις διατάξεις των άρθρων 26, 198, 203 του 410/95 Π.Δ/τος (Δ.Κ.Κ.), όπως ισχύουν.

9. Τις 2813/3.6.1987 (ΦΕΚ 22/Α'/1987) και Γ2β/5466/ 5.12.1988 (ΦΕΚ 900/Β/1998) αποφάσεις των Υπουργών Προεδρίας της Κυβέρνησης και Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων σχετικά με την αντιστοιχία οργανικών μονάδων διαφορετικής ονομασίας ιδρυμάτων κοινωνικής πρόνοιας, που εποπτεύονται από το Υπουργείο Υγείας-Πρόνοιας προς τις διευθύνσεις, τμήματα και αυτοτελή γραφεία και τον καθορισμό των κλάδων προϊσταμένων των μονάδων αυτών.

10. Την 28565/2001 απόφαση του Περιφερειακού Διευθυντή Κεντρικής Μακεδονίας (ΦΕΚ 1104/2001 τ.Β') με την οποία συστήθηκε δημοτικό Νομικό Πρόσωπο στο Δήμο Χαλκηδόνας με την επωνυμία « Δημοτικός Παιδικός Σταθμός Χαλκηδόνας».

11. Τη ΔΥ1α/οικ. 7723 (ΦΕΚ 90/30.4.2001 τ.Ν.Π.Δ.Δ.) διαπιστωτική πράξη του Υφυπουργού Εσωτερικών - Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης και του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας, για την αυτοδίκαια μετάταξη του Παιδαγωγικού Προσωπικού.

12. Την 8/2001 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Δημοτικού Παιδικού Σταθμού Χαλκηδόνας του Δήμου Χαλκηδόνας, με την οποία καταρτίστηκε και ψηφίσθηκε ο Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας του Νομικού Προσώπου.

13.Την 171/2001 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Χαλκηδόνας, με την οποία εγκρίθηκε ο Ο.Ε.Υ. του νέου Νομικού Προσώπου.

14. Την 5/11.7.2002 (θέμα 36ο) σύμφωνη γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου υπαλλήλων Ο.Τ.Α. Νομού Θεσσαλονίκης (πλην δήμου Θεσσαλονίκης).

15. Την 5.631/26.7.2000 απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας (ΦΕΚ1032/Β/ 22.8.2000) «Ορισμός εισηγητών και μεταβίβαση εξουσίας υπογραφής «Με εντολή Γενικού Γραμματέα» αποφάσεων, και άλλων πράξεων στο Γενικό Διευθυντή, Διευθυντές και προϊσταμένους Τμημάτων και Γραφείων των υπηρεσιών της Περιφέρειας», όπως αναδημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ1339/τ.Β/ 6.11.2000, αποφασίζουμε:

Καταρτίζουμε τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δημοτικού Παιδικού Σταθμού Χαλκηδόνας του Δήμου Χαλκηδόνας Νομού Θεσσαλονίκης κατά τα οριζόμενα στην 8/2001 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Νομικού Προσώπου, στην 171/2001 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Χαλκηδόνας και την αριθ. 5/11.7.2002 (θέμα 36ο) γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου υπαλλήλων Ο.Τ.Α. Ν. Θεσσαλονίκης (πλην δήμου Θεσσαλονίκης), ο οποίος έχει ως εξής:

ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ
ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΠΑΙΔΙΚΟΥ ΣΤΑΘΜΟΥ ΧΑΛΚΗΔΟΝΑΣ
ΔΗΜΟΥ ΧΑΛΚΗΔΟΝΑΣ

Άρθρο1ο
Διάρθρωση Υπηρεσιών

Οι Υπηρεσίες του Δημοτικού Παιδικού Σταθμού Χαλκηδόνας του Δήμου Χαλκηδόνας έχουν τη συγκρότηση του Τμήματος στο οποίο υπάγονται όλες οι υπηρεσίες που παρέχει το Παιδαγωγικό ,Διοικητικό και βοηθητικό προσωπικό του Σταθμού.

Άρθρο 2ο
Θέσεις Προσωπικού κατά Κατηγορία και Κλάδο

Α. ΘΕΣΕΙΣ ΜΟΝΙΜΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ
1. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ
- Κλάδος ΤΕ Κοινωνικών Λειτουργών
Θέσεις Μία (1)
Βαθμός Δ' - Α'
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ
- Κλάδος ΔΕ Διοικητικού
Θέσεις μία (1)
Βαθμός Δ' - Α'
2. ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ
- Κλάδος ΤΕ Βρεφονηπιοκομίας
Θέσεις πέντε (5)
Βαθμός Δ' - Α'
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ
- Κλάδος ΔΕ Βοηθών Βρεφοκόμων-Παιδοκόμων
Θέσεις Δύο (2)
Βαθμός Δ' - Α'
- Κλάδος ΔΕ Μαγείρων
Θέσεις Μία (1)
Βαθμός Δ' - Α'
3. ΤΕΧΝΙΚΟ ,ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΕ
- Κλάδος ΥΕ Βοηθών Μαγείρων
Θέσεις δύο (2)
Βαθμός Ε'-Β'
- Κλάδος ΥΕ προσωπικού Καθαριότητας
Θέσεις δύο (2)
Βαθμός Ε΄ - Β'

Άρθρο 3ο
Διαβάθμιση θέσεων Μόνιμου Προσωπικού

Όλες οι θέσεις μόνιμου προσωπικού κατηγορίας ΠΕ, ΤΕ και ΔΕ διαβαθμίζονται από τον Δ' (εισαγωγικό) έως τον Α' (ανώτατο) βαθμό.

Όλες οι θέσεις μόνιμου προσωπικού κατηγορίας ΥΕ διαβαθμίζονται από τον Ε' (εισαγωγικό) έως τον Β' (ανώτατο) βαθμό (άρθρο 34 Ν. 2190/94).

Άρθρο 4ο
Αρμοδιότητες Οργανικών Μονάδων

Α) Καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος

1. Είναι αρμόδιος και επιμελείται σε συνεργασία με τους παιδαγωγούς του Σταθμού για την εφαρμογή των σύγχρονων απόψεων της Παιδαγωγικής και της Ψυχολογίας.

2. Εποπτεύει, συντονίζει και κατευθύνει το παιδαγωγικό έργο των τμημάτων.

3. Είναι αρμόδιος για την εύρυθμη λειτουργία του Σταθμού και την τήρηση του κανονισμού λειτουργίας.

4. Εισηγείται στο Δ.Σ. του Σταθμού κάθε θέμα που αφορά τη λειτουργία το προσωπικό τους γονείς και την υλικοτεχνική υποδομή του Σταθμού, όπως:

- Τον αριθμό και τις ειδικότητες του προσωπικού που είναι αναγκαίο ,προκειμένου να διασφαλιστεί η εύρυθμη λειτουργία του.
- Το παιδαγωγικό υλικό και τον πάσης φύσεως εξοπλισμό.
- Τις απαραίτητες εργασίες για την επισκευή και συντήρηση των κτιρίων.
- Την επιμόρφωση του προσωπικού.

5. Είναι υπεύθυνος για την τήρηση του ωραρίου του προσωπικού, προγραμματίζει και εγκρίνει τις άδειες αυτού ώστε να μην δημιουργούνται λειτουργικά προβλήματα στο Σταθμό.

6. Εγκρίνει και υπογράφει τα αιτήματα των προϊσταμένων που αφορούν ανάγκες των τμημάτων τους.

7. Συνεργάζεται αρμονικά με το Τμήμα Διοικητικού -Οικονομικού το οποίο οφείλει να παρέχει κάθε στοιχείο, για να διασφαλιστεί - εύρυθμη λειτουργία του Σταθμού και η επίτευξη των σκοπών του.

8. Διαχειρίζεται την Πάγια προκαταβολή όταν δεν υπάρχει Διοικητικός υπάλληλος

9. Επιβλέπει την τήρηση όλων των απαραίτητων βιβλίων και τηρεί τη σφραγίδα του Σταθμού.

10. Είναι υπεύθυνος για τι συγκεντρώσεις προσωπικού, γονέων.

Β) Καθήκοντα Διοικητικού Υπαλλήλου.

1. Εκτελεί χρέη γραμματέα του Διοικητικού Συμβουλίου
2. Διαχειρίζεται την Πάγια Προκαταβολή.
3. Είναι υπεύθυνος για την προμήθεια και τον έγκαιρο εφοδιασμό του Σταθμού με τα αναγκαία τρόφιμα και λοιπά υλικά που είναι απαραίτητα για την εύρυθμη λειτουργία του.
4. Επιμελείται την εκκαθάριση και πληρωμή κάθε δαπάνης και εκδίδει τα σχετικά εντάλματα πληρωμών.
5. Συντάσσει τις μισθολογικές καταστάσεις του προσωπικού και φροντίζει για την εκκαθάριση μισθών ,επιδομάτων προσαυξήσεων κ.λπ. του προσωπικού.
6. Συνεργάζεται με τον Προϊστάμενο για την κατάρτιση του προϋπολογισμού - απολογισμού - ισολογισμού.
7. Τηρεί όλα τα απαραίτητα βιβλία.

Γ) Καθήκοντα υπαλλήλων κλάδων Βρεφονηπιοκομίας και Νηπιαγωγών.

Φροντίζουν για τη σωστή ψυχοσωματική υγεία και ψυχοσωματική εξέλιξη των παιδιών με πραγματοποίηση ατομικών προγραμμάτων ,ανάλογα με την ηλικία τους.

Εισηγούνται στον Προϊστάμενο για τον έγκαιρο εφοδιασμό των αιθουσών με τα απαιτούμενα είδη και ευθύνονται για την είσοδο κάθε ατόμου σ' αυτές.

Επιβλέπουν για την τακτοποίηση των κρεβατιών των παιδιών και των νηπίων και των λοιπών επίπλων και τον κατάλληλο αερισμό των αιθουσών.

Απασχολούν τα νήπια σύμφωνα με το ημερήσιο πρόγραμμα απασχόληση.

Καταχωρούν και υπογράφουν καθημερινά τη διδαχθείσα ύλη στο σχετικό βιβλίο που τηρείται από τον Προϊστάμενο.

Είναι υπεύθυνοι και υπόλογοι για τα εποπτικά μέσα διδασκαλίας ,το εκπαιδευτικό υλικό και γενικά για κάθε υλικό που τους έχει διατεθεί.

Παρακολουθούν τη διανομή του φαγητού στα παιδιά, που πραγματοποιείται από το βοηθητικό προσωπικό μαγειρείου και το προσωπικό καθαριότητας - βοηθητικών εργασιών.

Επιλαμβάνονται για την ανάπαυση των παιδιών.

Διατηρούν επαφή με τους γονείς ή κηδεμόνες και τους ενημερώνουν για τη συμπεριφορά και την ψυχοσωματική υγεία των παιδιών του τμήματος τους.

Βοηθούν τον Προϊστάμενο κατά τις ώρες που δεν απασχολούνται με τα παιδιά , στη διοίκηση και διαχειριστική εργασία ,σε περίπτωση που δεν υπηρετεί διοικητικός υπάλληλος ή υπηρετεί αλλά απουσιάζει ή κωλύεται, ως και εκτελούν κάθε άλλη εργασία σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης με υπόδειξη του Προϊσταμένου.

Δ) Καθήκοντα βοηθών Βρεφοκόμων - Παιδοκόμων

Βοηθούν το παιδαγωγικό προσωπικό σε όλα τα καθήκοντά του σύμφωνα με τις οδηγίες που παίρνει από αυτό.

Στην περίπτωση απουσίας του παιδαγωγικού προσωπικού αντικαθιστούν αυτό μετά από καθοδήγηση του Προϊσταμένου του Τμήματος.

Ε) Καθήκοντα Μαγείρων.

Είναι υπεύθυνος για το μαγειρείο για την επιμελημένη και έγκαιρη παρασκευή του φαγητού σύμφωνα με το διαιτολόγιο.

Επιμελείται ιδιαιτέρως για την τήρηση όλων των όρων υγιεινής στους χώρους παρασκευής φαγητού, εισηγούμενος κάθε σχετικό μέτρο.

Φροντίζει για το σερβίρισμα του πρωινού και γεύματος και είναι αποκλειστικά υπόλογος για την καθαριότητα, συντήρηση, σωστή χρήση και φύλαξη των μαγειρικών σκευών και λοιπών ειδών εστιάσεως και για την υγιεινή κατάσταση των χώρων του Μαγειρείου, ευθυνόμενος για κάθε απώλεια ή αδικαιολόγητη καταστροφή.

Φροντίζει για την έγκαιρη τακτοποίηση των προμηθευόμενων τροφίμων και ειδών καθαριότητας στους κατάλληλους χώρους αποθήκευσης και είναι υπεύθυνος για την καθαριότητα και τάξη του χώρου αποθήκευσης αυτών.

Παραλαμβάνει από τον Προϊστάμενο την αναγκαία ποσότητα υλικών για το ημερήσιο φαγητό και υπογράφει τα σχετικά δελτία εξαγωγής ,φροντίζει μετά το τέλος του γεύματος για τη συγκέντρωση των ειδών εστίασης.

ΣΤ) Καθήκοντα Βοηθών Μαγείρων

Φροντίζει την διανομή του φαγητού

Φροντίζει για την συγκέντρωση των ειδών εστίασης μετά το τέλος του φαγητού.

Βοηθά το μάγειρα στην προετοιμασία του φαγητού.

Αντικαθιστά τον μάγειρα σε περίπτωση απουσίας του.

Ζ) Καθήκοντα καθαριστριών.

Εκτελούν τις εργασίες όλων των εσωτερικών και εξωτερικών χώρων του Δημοτικού Σταθμού.

Είναι αποκλειστικά υπόλογοι για την καλή συντήρηση, την καθαριότητα και τη φύλαξη του ιματισμού στον χώρο αποθήκευσης του ,ευθυνόμενοι για κάθε απώλεια ή αδικαιολόγητη καταστροφή του.

Βοηθούν το μάγειρα σε περίπτωση που δεν υπάρχει βοηθός μάγειρα στην προετοιμασία του φαγητού των παιδιών.

Φροντίζουν για τη διανομή του φαγητού παρευρισκόμενοι στο χώρο της τραπεζαρίας και βοηθούν τους υπαλλήλους των κλάδων Βρεφονηπιοκόμων ή Νηπιαγωγών καθ' όλη τη διάρκεια του φαγητού των παιδιών.

Φροντίζουν μετά το τέλος του φαγητού για τη συγκέντρωση και μεταφορά στο χώρο του μαγειρείου των ειδών εστιάσεως.

Βοηθούν μαζί με το μάγειρα στην προετοιμασία των παιδιών του νηπιακού τμήματος για τη μεσημβρινή του ανάπαυση, καθώς και στην καθαριότητα και στην ετοιμασία αυτών για την αποχώρηση τους από το Δημοτικό Σταθμό.

Εκτελούν κάθε άλλη εργασία σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης, με υπόδειξη του Προϊσταμένου.

Άρθρο 5ο
Επιλογή και αναπλήρωση Προϊσταμένου

Προϊστάμενος επιλέγεται υπάλληλος της κατηγορίας ΤΕ του κλάδου ΤΕ Βρεφονηπιοκομίας.

Τον προϊστάμενο, ο οποίος επιλέγεται από το Υπηρεσιακό Συμβούλιο και τοποθετείται με απόφαση του Προέδρου, όταν απουσιάζει ή κωλύεται τον αναπληρώνει ο αρχαιότερος σε βαθμό υπάλληλος του Σταθμού.

Άρθρο 6ο
Προσόντα Διορισμού

Τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα για το διορισμό των

υπαλλήλων στις αντίστοιχες θέσεις ορίζονται από τις διατάξεις των Π.Δ/των: 50/2001 (ΦΕΚ 39/Α/2001) για τον καθορισμό προσόντων διορισμού σε θέσεις του δημόσιου τομέα , 37α/87 (ΦΕΚ 11/Α/1987) για την μερική επέκταση διατάξεων που ισχύουν για τους δημοσίους υπαλλήλους των άλλων Ν.Π.Δ.Δ. και στους υπαλλήλους των ΟΤΑ και προσαρμογή στις ρυθμίσεις του Ν.1586/1986 και 22/1990 (ΦΕΚ 7/Α/1990) για την μερική επέκταση διατάξεων που ισχύουν για τους δημοσίους υπαλλήλους των Ο.Τ.Α.

Άρθρο 7ο

Για το διορισμό, τα καθήκοντα, τους περιορισμούς, το χρόνο εργασίας, την αστική ευθύνη, τα δικαιώματα, τις μεταβολές υπηρεσιακής κατάστασης, το προβάδισμα, τις ηθικές αμοιβές, τα πειθαρχικά αδικήματα, τη λύση της υπαλληλικής σχέσης και τη ιατροφαρμακευτική περίθαλψη των υπαλλήλων εφαρμόζονται οι εκάστοτε ισχύουσες νομοθετικές διατάξεις. «Περί καταστάσεων προσωπικού των Ο.Τ.Α.» σε συνδυασμό με τις διατάξεις του Υπαλληλικού Κώδικα και την εργατική Νομοθεσία. Κάθε άλλη λεπτομέρεια λειτουργίας των επί μέρους υπηρεσιών, μη προβλεπόμενη από τον παρόντα Οργανισμό, ρυθμίζεται με τον κανονισμό λειτουργίας του Νομικού Προσώπου.

ΑΚΡΟΤΕΛΕΥΤΙΟ ΑΡΘΡΟ

Από την ψήφιση του παραπάνω Οργανισμού προκαλείται δαπάνη 58.000,00 Ευρώ περίπου σε βάρος των Κ.Α. 05/111.1 και 05/112.1 του Προϋπολογισμού του Δημοτικού Παιδικού Σταθμού Χαλκηδόνας του Δήμου Χαλκηδόνας του οικ. έτους 2002, ο οποίος ενισχύεται από τους ΚΑΠ, τροφεία κλπ., εφόσον προσληφθούν όλοι.

Για τα επόμενα οικονομικά έτη το ύψος της δαπάνης δεν μπορεί να προσδιοριστεί.

Οι σχετικές πιστώσεις θα εγγραφούν στους Κ.Α. 05/111.1 και 05/112.1 του προϋπολογισμού του Δημοτικού Παιδικού Σταθμού Χαλκηδόνας του δήμου Χαλκηδόνας.

Η ισχύς του παρόντος Οργανισμού αρχίζει από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, οπότε παύει να ισχύει κάθε προηγούμενη σχετική απόφαση.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Θεσσαλονίκη, 5 Σεπτεμβρίου 2002

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Ο Γενικός Διευθυντής
ΔΗΜΟΣΘΕΝΗΣ ΣΑΡΗΓΙΑΝΝΗΣ

Αριθ. 29586 (3)

Έγκριση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Νομικού Προσώπου «Δημοτικός Παιδικός Σταθμός Αδένδρου» του Δήμου Χαλκηδόνας Ν. Θεσ/νίκης.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 12 του Ν.2880/2001 (ΦΕΚ 9/Α'/30.1.2001) πρόγραμμα «Πολιτεία» για την μεταρρύθμιση και εκσυγχρονισμό της Δημόσιας Διοίκησης και άλλες διατάξεις.

2. Τις διατάξεις του άρθρου 12 του Ν. 1188/81 (ΦΕΚ 107/Α'/1981) για την κύρωση του Κώδικα περί καταστάσεως προσωπικού των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης.

3. Τις διατάξεις του άρθρου 9 του Ν. 2503/1997 (ΦΕΚ 107/Α'/1997) για τη διοίκηση, οργάνωση, στελέχωση της περιφέρειας, ρύθμιση θεμάτων για την Τοπική Αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις.

4. Τις διατάξεις του Ν. 1431/1984 (ΦΕΚ 46/Α'/1984) για ρύθμιση θεμάτων φορέων κοινωνικής πρόνοιας-παιδικής προστασίας και άλλες διατάξεις.

5. Τις διατάξεις του άρθρου 26 παρ. 3 του Ν. 2819/2000 (ΦΕΚ 84/Α'/2000) για την ίδρυση εταιρείας «Ολυμπιακό χωριό 2004 Α.Ε.» προστασία ολυμπιακών συμβόλων και σημάτων και άλλες διατάξεις.

6. Τις διατάξεις του Ν. 2190/94 (ΦΕΚ 28/Α'/1994) για τη σύσταση ανεξάρτητης αρχής για την επιλογή προσωπικού και ρύθμιση θεμάτων διοίκησης, όπως ισχύει με τις τροποποιήσεις του.

7. Τις διατάξεις των Π.Δ/των: 50/2001 (ΦΕΚ 39/Α'/2001) για τον καθορισμό προσόντων διορισμού σε θέσεις φορέων του δημόσιου τομέα, 37α/87 (ΦΕΚ 11/Α'/1987) για την μερική επέκταση διατάξεων που ισχύουν για τους δημοσίους υπαλλήλους των άλλων Νομικών Προσώπων δημοσίου δικαίου και στους υπαλλήλους των ΟΤΑ και προσαρμογή στις ρυθμίσεις του Ν. 1586/1986 και του 22/1990 (ΦΕΚ 7/Α'/1990) για την μερική επέκταση διατάξεων που ισχύουν για τους δημοσίους των Ο.Τ.Α., όπως ισχύουν κάθε φορά.

8. Τις διατάξεις των άρθρων 26, 198, 203 του 410/95 Π.Δ/τος (Δ.Κ.Κ.), όπως ισχύουν.

9. Τις 2813/3.6.1987 (ΦΕΚ 22/Α'/1987) και Γ2β/5466/5.12.1988 (ΦΕΚ 900/Β/1998) αποφάσεις των Υπουργών Προεδρίας της Κυβέρνησης και Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων σχετικά με την αντιστοιχία οργανικών μονάδων διαφορετικής ονομασίας ιδρυμάτων κοινωνικής πρόνοιας, που εποπτεύονται από το Υπουργείο Υγείας-Πρόνοιας προς τις διευθύνσεις, τμήματα και αυτοτελή γραφεία και τον καθορισμό των κλάδων προϊσταμένων των μονάδων αυτών.

10. Την 28566/2001 απόφαση του Περιφερειακού Διευθυντή Κεντρικής Μακεδονίας (ΦΕΚ 1104/2001 τ.Β') με την οποία συστήθηκε δημοτικό Νομικό Πρόσωπο στον Δήμο Χαλκηδόνας με την επωνυμία « Δημοτικός Παιδικός Σταθμός Αδένδρου».

11. Τη ΔΥ1α/οικ. 7723 (ΦΕΚ 90/30.4.2001 τ.Ν.Π.Δ.Δ.) διαπιστωτική πράξη του Υφυπουργού Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης και του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας, για την αυτοδίκαια μετάταξη του Παιδαγωγικού Προσωπικού.

12. Την 8/2001 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Δημοτικού Παιδικού Σταθμού Αδένδρου του Δήμου Χαλκηδόνας, με την οποία καταρτίστηκε και ψηφίσθηκε ο Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας του Νομικού Προσώπου.

13.Την 170/2001 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Χαλκηδόνας, με την οποία εγκρίθηκε ο Ο.Ε.Υ. του νέου Νομικού Προσώπου.

14. Την 5/11.7.2002 (θέμα 39ο) σύμφωνη γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου υπαλλήλων Ο.Τ.Α. Νομού Θεσσαλονίκης (πλην δήμου Θεσσαλονίκης).

15. Την 5.631/26.7.2000 απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας (ΦΕΚ1032/Β/22.8.2000) «Ορισμός εισηγητών και μεταβίβαση εξουσίας υπογραφής «Με εντολή Γενικού Γραμματέα» αποφάσεων, και άλλων πράξεων στο Γενικό Διευθυντή, Διευθυντές και προϊσταμένους Τμημάτων και Γραφείων των υπηρεσιών της Περιφέρειας», όπως αναδημοσιεύτηκε στο ΦΕΚ 1339/τ.Β/6.11.2000, αποφασίζουμε:

Καταρτίζουμε τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δημοτικού Παιδικού Σταθμού Αδένδρου του Δήμου Χαλκηδόνας Νομού Θεσσαλονίκης κατά τα οριζόμενα στην 8/2001 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Νομικού Προσώπου, στην 170/2001 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Χαλκηδόνας και την αριθ. 5/11.7.2002 (θέμα 39ο) γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου υπαλλήλων Ο.Τ.Α. Ν. Θεσσαλονίκης (πλην δήμου Θεσσαλονίκης), ο οποίος έχει ως εξής:

ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ
ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΠΑΙΔΙΚΟΥ ΣΤΑΘΜΟΥ ΑΔΕΝΔΡΟΥ
ΔΗΜΟΥ ΧΑΛΚΗΔΟΝΑΣ

Άρθρο1ο
Διάρθρωση Υπηρεσιών

Οι Υπηρεσίες του Δημοτικού Παιδικού Σταθμού Αδένδρου

του Δήμου Χαλκηδόνας έχουν τη συγκρότηση του Τμήματος στο οποίο υπάγονται όλες οι υπηρεσίες που παρέχει το Παιδαγωγικό ,Διοικητικό και βοηθητικό προσωπικό του Σταθμού.

Άρθρο 2ο
Θέσεις Προσωπικού κατά Κατηγορία και Κλάδο

Α. ΘΕΣΕΙΣ ΜΟΝΙΜΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ
1. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ
- Κλάδος ΤΕ Κοινωνικών Λειτουργών
Θέσεις Μία (1)
Βαθμός Δ’ - Α’
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ
- Κλάδος ΔΕ Διοικητικού
Θέσεις μία (1)
Βαθμός Δ’ - Α’
2. ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ
- Κλάδος ΤΕ Βρεφονηπιοκομίας
Θέσεις πέντε (5)
Βαθμός Δ’ - Α’
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ
- Κλάδος ΔΕ Βοηθών Βρεφοκόμων - Παιδοκόμων
Θέσεις Δύο (2)
Βαθμός Δ’ - Α’
- Κλάδος ΔΕ Μαγείρων
Θέσεις Μία (1)
Βαθμός Δ’ - Α’
3. ΤΕΧΝΙΚΟ ,ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ
- Κλάδος ΔΕ οδηγών
Θέσεις Μία (1)
Βαθμός Δ’-Α’
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΕ
- Κλάδος ΥΕ Βοηθών Μαγείρων
Θέσεις δύο (2)
Βαθμός Ε’ - Β’
- Κλάδος ΥΕ προσωπικού Καθαριότητας
Θέσεις δύο (2)
Βαθμός Ε’-Β’
Β. ΘΕΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ
Ο Δημοτικός Παιδικός Σταθμός Αδένδρου του Δήμου Χαλκηδόνας μπορεί να προσλαμβάνει κάθε έτος πέντε (5) υπαλλήλους διαφόρων ειδικοτήτων με σχέση εργασίας Ιδ. Δικαίου Ορισμένου Χρόνου για την κάλυψη εποχιακών αναγκών (άρθρο 18 παρ. 12 του Ν. 2503/97).

Άρθρο 3ο
Διαβάθμιση Θέσεων Μονίμου Προσωπικού

Όλες οι θέσεις μόνιμου προσωπικού κατηγορίας ΠΕ, ΤΕ και ΔΕ διαβαθμίζονται από τον Δ’ (εισαγωγικό) έως τον Α’ (ανώτατο) βαθμό.
Όλες οι θέσεις μόνιμου προσωπικού κατηγορίας ΥΕ διαβαθμίζονται από τον Ε’ (εισαγωγικό) έως τον Β’ (ανώτατο) βαθμό (άρθρο 34 Ν. 2190/94).

Άρθρο 4ο
Αρμοδιότητες Οργανικών Μονάδων

Α) Καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος
1. Είναι αρμόδιος και επιμελείται σε συνεργασία με τους παιδαγωγούς του Σταθμού για την εφαρμογή των σύγχρονων απόψεων της Παιδαγωγικής και της Ψυχολογίας.
2. Εποπτεύει, συντονίζει και κατευθύνει το παιδαγωγικό έργο των τμημάτων.
3. Είναι αρμόδιος για την εύρυθμη λειτουργία του Σταθμού και την τήρηση του κανονισμού λειτουργίας.
4. Εισηγείται στο Δ.Σ. του Σταθμού κάθε θέμα που αφορά τη λειτουργία το προσωπικό τους γονείς και την υλικοτεχνική υποδομή του Σταθμού, όπως:
- Τον αριθμό και τις ειδικότητες του προσωπικού που είναι αναγκαίο ,προκειμένου να διασφαλιστεί η εύρυθμη λειτουργία του.
- Το παιδαγωγικό υλικό και τον πάσης φύσεως εξοπλισμό.
- Τις απαραίτητες εργασίες για την επισκευή και συντήρηση των κτιρίων.
- Την επιμόρφωση του προσωπικού.
5. Είναι υπεύθυνος για την τήρηση του ωραρίου του προσωπικού, προγραμματίζει και εγκρίνει τις άδειες αυτού ώστε να μην δημιουργούνται λειτουργικά προβλήματα στο Σταθμό.
6. Εγκρίνει και υπογράφει τα αιτήματα των προϊσταμένων που αφορούν ανάγκες των τμημάτων τους.
7. Συνεργάζεται αρμονικά με το Τμήμα Διοικητικού - Οικονομικού το οποίο οφείλει να παρέχει κάθε στοιχείο, για να διασφαλιστεί - εύρυθμη λειτουργία του Σταθμού και η επίτευξη των σκοπών του.
8. Διαχειρίζεται την Πάγια προκαταβολή όταν δεν υπάρχει Διοικητικός υπάλληλος
9. Επιβλέπει την τήρηση όλων των απαραίτητων βιβλίων και τηρεί τη σφραγίδα του Σταθμού.
10. Είναι υπεύθυνος για τι συγκεντρώσεις προσωπικού, γονέων.
Β) Καθήκοντα Διοικητικού Υπαλλήλου.
1. Εκτελεί χρέη γραμματέα του Διοικητικού Συμβουλίου.
2. Διαχειρίζεται την Πάγια Προκαταβολή.
3. Είναι υπεύθυνος για την προμήθεια και τον έγκαιρο εφοδιασμό του Σταθμού με τα αναγκαία τρόφιμα και λοιπά υλικά που είναι απαραίτητα για την εύρυθμη λειτουργία του.
4.Επιμελείται την εκκαθάριση και πληρωμή κάθε δαπάνης και εκδίδει τα σχετικά εντάλματα πληρωμών.
5.Συντάσσει τις μισθολογικές καταστάσεις του προσωπικού και φροντίζει για την εκκαθάριση μισθών, επιδομάτων προσαυξήσεων κ.λπ. του προσωπικού.
6. Συνεργάζεται με τον Προϊστάμενο για την κατάρτιση του προϋπολογισμού - απολογισμού - ισολογισμού.
7. Τηρεί όλα τα απαραίτητα βιβλία.
Γ) Καθήκοντα υπαλλήλων κλάδων Βρεφονηπιοκομίας και Νηπιαγωγών.
Φροντίζουν για τη σωστή ψυχοσωματική υγεία και ψυχοσωματική εξέλιξη των παιδιών με πραγματοποίηση ατομικών προγραμμάτων, ανάλογα με την ηλικία τους.
Εισηγούνται στον Προϊστάμενο για τον έγκαιρο εφοδιασμό των αιθουσών με τα απαιτούμενα είδη και ευθύνονται για την είσοδο κάθε ατόμου σ’ αυτές.
Επιβλέπουν για την τακτοποίηση των κρεβατιών των παιδιών και των νηπίων και των λοιπών επίπλων και τον κατάλληλο αερισμό των αιθουσών.
Απασχολούν τα νήπια σύμφωνα με το ημερήσιο πρόγραμμα απασχόληση.
Καταχωρούν και υπογράφουν καθημερινά τη διδαχθείσα ύλη στο σχετικό βιβλίο που τηρείται από τον Προϊστάμενο.
Είναι υπεύθυνοι και υπόλογοι για τα εποπτικά μέσα διδασκαλίας, το εκπαιδευτικό υλικό και γενικά για κάθε υλικό που τους έχει διατεθεί.
Παρακολουθούν τη διανομή του φαγητού στα παιδιά, που πραγματοποιείται από το βοηθητικό προσωπικό μαγειρείου και το προσωπικό καθαριότητας - βοηθητικών εργασιών.
Επιλαμβάνονται για την ανάπαυση των παιδιών.
Διατηρούν επαφή με τους γονείς ή κηδεμόνες και τους ενημερώνουν για τη συμπεριφορά και την ψυχοσωματική υγεία των παιδιών του τμήματος τους.
Βοηθούν τον Προϊστάμενο κατά τις ώρες που δεν απασχολούνται με τα παιδιά, στη διοίκηση και διαχειριστική εργασία, σε περίπτωση που δεν υπηρετεί διοικητικός υπάλληλος ή υπηρετεί αλλά απουσιάζει ή κωλύεται, ως και εκτελούν κάθε άλλη εργασία σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης με υπόδειξη του Προϊσταμένου.

Δ) Καθήκοντα βοηθών Βρεφοκόμων-Παιδοκόμων

Βοηθούν το παιδαγωγικό προσωπικό σε όλα τα καθήκοντά του σύμφωνα με τις οδηγίες που παίρνει από αυτό.

Στην περίπτωση απουσίας του παιδαγωγικού προσωπικού αντικαθιστούν αυτό μετά από καθοδήγηση του Προϊσταμένου του Τμήματος.

Ε) Καθήκοντα Μαγείρων.

Είναι υπεύθυνος για το μαγειρείο για την επιμελημένη και έγκαιρη παρασκευή του φαγητού σύμφωνα με το διαιτολόγιο.

Επιμελείται ιδιαιτέρως για την τήρηση όλων των όρων υγιεινής στους χώρους παρασκευής φαγητού, εισηγούμενος κάθε σχετικό μέτρο.

Φροντίζει για το σερβίρισμα του πρωινού και γεύματος και είναι αποκλειστικά υπόλογος για την καθαριότητα, συντήρηση, σωστή χρήση και φύλαξη των μαγειρικών σκευών και λοιπών ειδών εστιάσεως και για την υγιεινή κατάσταση των χώρων του Μαγειρείου, ευθυνόμενος για κάθε απώλεια ή αδικαιολόγητη καταστροφή.

Φροντίζει για την έγκαιρη τακτοποίηση των προμηθευόμενων τροφίμων και ειδών καθαριότητας στους κατάλληλους χώρους αποθήκευσης και είναι υπεύθυνος για την καθαριότητα και τάξη του χώρου αποθήκευσης αυτών.

Παραλαμβάνει από τον Προϊστάμενο την αναγκαία ποσότητα υλικών για το ημερήσιο φαγητό και υπογράφει τα σχετικά δελτία εξαγωγής ,φροντίζει μετά το τέλος του γεύματος για τη συγκέντρωση των ειδών εστίασης.

ΣΤ) Καθήκοντα Βοηθών Μαγείρων.

Φροντίζει την διανομή του φαγητού.

Φροντίζει για την συγκέντρωση των ειδών εστίασης μετά το τέλος του φαγητού.

Βοηθά τον μάγειρα στην προετοιμασία του φαγητού.

Αντικαθιστά το μάγειρα σε περίπτωση απουσίας του.

Ζ) Καθήκοντα καθαριστριών.

Εκτελούν τις εργασίες όλων των εσωτερικών και εξωτερικών χώρων του Δημοτικού Σταθμού.

Είναι αποκλειστικά υπόλογοι για την καλή συντήρηση, την καθαριότητα και τη φύλαξη του ιματισμού στον χώρο αποθήκευσης του, ευθυνόμενοι για κάθε απώλεια ή αδικαιολόγητη καταστροφή του.

Βοηθούν το μάγειρα σε περίπτωση που δεν υπάρχει βοηθός μάγειρα στην προετοιμασία του φαγητού των παιδιών.

Φροντίζουν για τη διανομή του φαγητού παρευρισκόμενοι στο χώρο της τραπεζαρίας και βοηθούν τους υπαλλήλους των κλάδων Βρεφονηπιοκόμων ή Νηπιαγωγών καθ' όλη τη διάρκεια του φαγητού των παιδιών

Φροντίζουν μετά το τέλος του φαγητού για τη συγκέντρωση και μεταφορά στο χώρο του μαγειρείου των ειδών εστιάσεως.

Βοηθούν μαζί με το μάγειρα στην προετοιμασία των παιδιών του νηπιακού τμήματος για τη μεσημβρινή του ανάπαυση, καθώς και στην καθαριότητα και στην ετοιμασία αυτών για την αποχώρηση τους από το Δημοτικό Σταθμό.

Εκτελούν κάθε άλλη εργασία σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης, με υπόδειξη του Προϊσταμένου.

Άρθρο 5ο
Επιλογή και αναπλήρωση Προϊσταμένου

Προϊστάμενος επιλέγεται υπάλληλος της κατηγορίας ΤΕ του κλάδου ΤΕ Βρεφονηπιοκομίας.

Τον Προϊστάμενο, ο οποίος επιλέγεται από το Υπηρεσιακό Συμβούλιο και τοποθετείται με απόφαση του Προέδρου, όταν απουσιάζει ή κωλύεται τον αναπληρώνει ο αρχαιότερος σε βαθμό υπάλληλος του Σταθμού.

Άρθρο 6ο
Προσόντα Διορισμού

Τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα για το διορισμό των υπαλλήλων στις αντίστοιχες θέσεις ορίζονται από τις διατάξεις των Π.Δ/των: 50/2001 (ΦΕΚ 39/Α/2001) για τον καθορισμό προσόντων διορισμού σε θέσεις του δημόσιου τομέα , 37α/87 (ΦΕΚ 11/Α/1987) για την μερική επέκταση διατάξεων που ισχύουν για τους δημοσίους υπαλλήλους των άλλων Ν.Π.Δ.Δ. και στους υπαλλήλους των ΟΤΑ και προσαρμογή στις ρυθμίσεις του Ν. 1586/1986 και 22/1990 (ΦΕΚ 7/Α/1990) για την μερική επέκταση διατάξεων που ισχύουν για τους δημοσίους υπαλλήλους των Ο.Τ.Α.

Άρθρο 7ο

Για τον διορισμό, τα καθήκοντα, τους περιορισμούς, το χρόνο εργασίας, την αστική ευθύνη, τα δικαιώματα, τις μεταβολές υπηρεσιακής κατάστασης, το προβάδισμα, τις ηθικές αμοιβές, τα πειθαρχικά αδικήματα, τη λύση της υπαλληλικής σχέσης και την ιατροφαρμακευτική περίθαλψη των υπαλλήλων εφαρμόζονται οι εκάστοτε ισχύουσες νομοθετικές διατάξεις «Περί καταστάσεων προσωπικού των Ο.Τ.Α.» σε συνδυασμό με τις διατάξεις του Υπαλληλικού Κώδικα και την εργατική Νομοθεσία. Κάθε άλλη λεπτομέρεια λειτουργίας των επί μέρους υπηρεσιών, μη προβλεπόμενη από τον παρόντα Οργανισμό, ρυθμίζεται με τον κανονισμό λειτουργίας του Νομικού Προσώπου.

ΑΚΡΟΤΕΛΕΥΤΙΟ ΑΡΘΡΟ

Από την ψήφιση του παραπάνω Οργανισμού προκαλείται δαπάνη 58.000,00 Ευρώ περίπου σε βάρος των Κ.Α.05/111.1 και 05/112.1 του Προϋπολογισμού του Δημοτικού Παιδικού Σταθμού Αδένδρου του Δήμου Χαλκηδόνας του οικ. έτους 2002, ο οποίος ενισχύεται από τους ΚΑΠ, τροφεία κ.λπ., εφόσον προσληφθούν όλοι.

Για τα επόμενα οικονομικά έτη το ύψος της δαπάνης δεν μπορεί να προσδιοριστεί.

Οι σχετικές πιστώσεις θα εγγραφούν στους Κ.Α. 05/111.1 και 05/112.1 του προϋπολογισμού του Δημοτικού Παιδικού Σταθμού Αδένδρου του δήμου Χαλκηδόνας.

Η ισχύς του παρόντος Οργανισμού αρχίζει από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, οπότε παύει να ισχύει κάθε προηγούμενη σχετική απόφαση.

Θεσσαλονίκη, 5 Σεπτεμβρίου 2002

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Ο Γενικός Διευθυντής
ΔΗΜΟΣΘΕΝΗΣ ΣΑΡΗΓΙΑΝΝΗΣ